



LINEAMIENTO OPERATIVO  
PROCESO PARA LA CERTIFICACIÓN PARA  
LA EDUCACIÓN A DISTANCIA



**H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ**

**SECRETARÍA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**EXPEDIDO EL DIA 23 DE FEBRERO DE 2018**



## **LINEAMIENTO OPERATIVO EAD 05 PROCESO PARA LA CERTIFICACIÓN PARA LA EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**PRIMERO.** Las necesidades de virtualización de una materia o programa surgen de los departamentos. Con base en ello, los (las) jefes (as) de departamento autorizarán a los (las) docentes que participarán en el proceso de certificación. Para ello deberá dirigir un oficio de autorización a la Secretaría Académica, donde se especifique el nombre del (de la) docente que participa en el proceso de certificación, el nombre y clave de la materia a virtualizar (con la que trabajará durante el proceso de capacitación), especificando la modalidad en que se ofrecerá el curso en línea o semi-presencial.

**SEGUNDO.** Una vez que un (a) docente cuenta con la autorización para realizar la virtualización de alguna materia, deberá ponerse en contacto con la Jefatura de Educación a Distancia, a fin de iniciar el proceso de capacitación.

**TERCERO.** Este proceso deberá iniciar el semestre previo al que se desea impartir la materia, y deberá finalizarse antes de que inicie la programación de la planta docente.

**CUARTO.** La Jefatura de Educación a Distancia programará la capacitación requerida por los docentes ofreciendo cursos-talleres y asesoría continua, con el fin de acompañarlos y asesorarlos en el proceso de elaboración del diseño instruccional, selección de materiales y recursos didácticos, elaboración de instrumentos de evaluación y montaje del curso.

**QUINTO.** La Coordinación de Desarrollo de Tecnología Educativa a solicitud de la Jefatura de Educación a Distancia, asesorará a los (las) docentes en el uso y manejo del Aula Virtual, Office 365 y cualquier otra herramienta institucional.



**SEXTO.** La Coordinación de Desarrollo de Tecnología Educativa a través de la Jefatura de Producción Multimedia elaborará el video de presentación del docente, requisito indispensable para finalizar el montaje del curso.

**SÉPTIMO.** A solicitud de cada docente, la Jefatura de Producción Multimedia elaborará los materiales requeridos.

**OCTAVO.** Una vez finalizado el montaje del curso y de acuerdo con la fecha de finalización del proyecto, será incluido en la lista de materias disponibles para impartirse en modalidad a distancia.

**NOVENO.** Al impartir por primera vez el nuevo curso, el (la) docente contará con la asesoría y acompañamiento de la Jefatura de Educación a Distancia.

**DÉCIMO.** Durante la impartición del curso se monitorea y evalúa tanto el diseño del mismo como el desempeño del docente.

**DÉCIMO PRIMERO.** Una vez impartido el curso, cuando el docente ha demostrado poseer las habilidades y destrezas requeridas para trabajar en la modalidad a distancia con base en su desempeño y evaluación docente, se otorga la certificación al final del semestre.

**DÉCIMO TERCERO.** El registro de las horas de capacitación será administrado por la Jefatura de Formación Académica Integral y validadas por la Jefatura de Educación a Distancia.

**DÉCIMO CUARTO.** El registro y actualización de los docentes certificados en Educación a Distancia será administrado por la Jefatura de Formación Académica Integral, y validadas por la Jefatura de Educación a Distancia.



## TRANSITORIOS

---

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

**SEGUNDO.** La consulta e interpretación de este reglamento le corresponde al Abogado (a) General.